

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. АСТРАХАНИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»

ПРИКАЗ

16.07.2026

№153

Об организации летнего оздоровительного
лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 26» в 2026 году.

В соответствии со ст. 28, 37 Федерального закона от 29.01.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3 /2.4.3590 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 14.04.2016 №2455; постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 18.12.2015 № 8915 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Астрахань» «Развитие системы образования муниципального образования «Город Астрахань», изменениями и дополнениями, внесенными в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу дополнительной смены летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей с 10.08.2026 по 25.08.2026 г., продолжительностью 14 дней в количестве 1й группы с наполняемостью по 25 человек.
2. Возложить ответственность за выполнение функции начальника в летнем оздоровительном лагере на базе МБОУ г. Астрахани «СОШ № 26» на Матвееву Наталью Геннадьевну.
3. Возложить ответственность за выполнение функции воспитателей в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на следующих учителей: Тимошину О.В., Суховееву А.М.
4. Установить оплату труда начальнику летнего оздоровительного лагеря за счет средств, выделенных на реализацию Программы при численности 25 человек.
5. Установить доплату воспитателям, занятым в летнем оздоровительном лагере на каждого воспитателя при численности детей 25 человек за счет средств, выделенных на проведение летнего оздоровления.
6. Возложить на начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей Матвееву Н.Г. ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей, находящихся в летнем лагере.
7. Матвеевой Н.Г. оформить разрешительные документы на функционирование лагеря с дневным пребыванием детей: санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Роспотребнадзора по Астраханской области, заключение о готовности к открытию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей ГУ МЧС России по Астраханской области.
8. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г. предоставить в управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань»: - список детей и подростков летнего оздоровительного лагеря - в течение трех дней после начала смены;

9. - отчет об исполнении мероприятий по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Астрахани по образовательной организации в течение трех дней после окончания смены.
10. Утвердить режим работы летнего оздоровительного лагеря дополнительной смены с 10.08.2026 по 25.08.2026 г., продолжительностью 14 дней, в количестве 1й группы с наполняемостью 25 человек; время работы с 08.00 до 17.30.
10. Запланировать для организации летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей следующие помещения:
- спальная комната (кабинет №6), площадь 50,9 кв.м;
 - спальная комната (кабинет №7), площадь 49,2 кв.м;
 - спальная комната (кабинет №8), площадь 49,2 кв.м;
 - игровая комната (кабинет №9), площадь 49,6 кв.м;
 - игровая комната (кабинет №30), площадь 156,9 кв.м;
 - столовая (кабинет №18), площадь 57,1 кв.м;
 - обеденный зал (кабинет №21), площадь 58,3 кв.м;
 - медицинский блок (кабинеты №27,27а), площадь 12,5+18,1 кв.м
- Возложить на педагогический персонал, воспитателей летнего лагеря с дневным пребыванием детей: Матвееву Н.Г., Тимошину О.В., Суховееву А.М. ответственность за
- безопасную организацию летнего оздоровления в 3 смену;
 - проведение инструктажа с воспитанниками по технике безопасности при проведении различных форм воспитательных мероприятий;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшим;
 - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций по ОТ и ТБ);
 - жизнь, здоровье и безопасность детей в период их пребывания со
- 10.08.2026 по 25.08.2026 в летнем оздоровительном лагере.

Заместителю директора Тимошиной О.В. осуществлять контроль выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся при организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

11. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г. провести с воспитанниками инструктаж по выполнению ими правил поведения, техники безопасности, правил пожарной безопасности.
12. Назначить ответственным за пожарную безопасность при организации работы летнего оздоровительного лагеря «Пчелка» начальника лагеря Матвееву Н.Г., заместителя директора Тимошину О.В.
13. Провести с воспитанниками, работниками лагеря инструктаж по соблюдению норм и правил техники безопасности, охраны жизни воспитанников в случае возгорания или террористических актов (ответственные Матвеева Н.Г. – начальник лагеря, Тимошина О.В. – зам. директора по АХР).
14. Возложить контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований правил по ОТ, пожарной безопасности при организации работы летнего оздоровительного лагеря 1 смены (ответственные: Матвеева Н.Г., Тимошина О.В.)
15. Возложить контроль за организацией водно-питьевого режима на Матвееву Н.Г.
16. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г. заключить договор на поставку очищенной природной питьевой воды в бутылках для летнего оздоровительного лагеря «Пчелка».
17. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г. вести ежедневный контроль выполнения требований пожарной и санитарной безопасности при функционировании летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
18. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г. организовать занятия с работниками и воспитанниками по выполнению практических действий при возникновении пожара и террористических актов; ознакомить с наглядной агитацией по данным вопросам работников и воспитанников летнего лагеря с дневным пребыванием детей.

19. Главному бухгалтеру Аксеновой П.А. оформить необходимые документы для организации питания детей в лагере с дневным пребыванием (договор услуги питания), штатное расписание сотрудников.
20. Начальнику лагеря Матвеевой Н.Г.:
 - обеспечить регулярный контроль за наличием у лиц, ответственных за организацию питания детей, всех сопроводительных документов, удостоверяющих происхождение, качество и безопасность продуктов питания и продовольственного сырья;
 - осуществлять систематический контроль за выполнением перечня мероприятий по организации питания детей в лагере с дневным пребыванием в соответствии с требованием СанПиН 2.3 /2.4.3590 – 20.
21. Создать бракеражную комиссию в составе: начальника лагеря Матвеевой Н.Г., медицинского работника Сысоевой А.Ю., заместителя директора Тимошиной О.В. для ежедневного снятия проб готовой продукции.
22. Медицинскому работнику Сысоевой А.Ю. ежедневно контролировать работу пищеблока:
 - 1) вести бракеражный журнал скоропортящейся продукции, журнал брокеража готовой кулинарной продукции, журнал брокеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал здоровья, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, ведомость контроля за рационом питания;
 - 2) проверять работников пищеблока на гнойничковые заболевания, вести журнал осмотра гнойничковых заболеваний;
 - 3) производить контроль качества готовой продукции с отметкой в бракеражном журнале снятия проб.
 - 4) ежедневно осуществлять следующие мероприятия:
 - наблюдать за состоянием здоровья детей;
 - информировать работников лагеря о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме дня детей с отклонениями в состоянии здоровья;
 - выявлять заболевших детей, своевременно их изолировать;
 - оказывать первую медицинскую помощь при травмах, несчастных случаях;
 - информировать родителей о направлении ребенка на стационарное лечение;
 - регистрировать инфекционные заболевания, необычные реакции на прививки, сообщать в уполномоченные органы о случаях инфекционных заболеваний среди детей и работников;
 - проводить иммунопрофилактику;
 - осуществлять контроль организации режима дня, качества поступающих продуктов, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, технологии приготовления блюд, качества готовой пищи, витаминизации пищи;
 - проводить отбор суточной пробы готовой продукции;
 - проводить ежедневные осмотры работников пищеблока;
 - осуществлять контроль санитарного состояния и содержания помещений и территории лагеря, соблюдения правил личной гигиены детьми и работниками;
 - сопровождать детей во время спортивных соревнований, походов, экскурсий;
 - обеспечивать сбор, хранение и уничтожение медицинских отходов;
 - организовывать осмотр детей во время приема в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей;
 - производить контроль своевременности прохождения медицинских обследований, наличие отметок о гигиенической подготовки и аттестации, соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок.
23. Шеф-повару обеспечить питание детей, посещающих лагерь с дневным пребыванием в соответствии с требованиями СанПиН:
 - при приемке продуктов питания вести контроль соответствия качественных удостоверений на продукты и сертификаты соответствия поставляемой продукции;
 - организовывать питание участников лагеря в соответствии с примерным десятидневным меню, меню-раскладкой и ежедневным меню, утвержденным начальником лагеря;

- вести журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;

- ежедневно производить отбор суточных проб от каждой партии продуктов в соответствии с требованиями СанПин 2.3 /2.4.3590 – 20

- организовывать свою деятельность в соответствии с санитарными правилами СанПин 2.3 /2.4.3590 – 20 и довести их содержание до сведения сотрудников столовой: повара, подсобного рабочего.

24. Главному бухгалтеру Аксеновой П.А.:

- составить фактическую смету расходов летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

- сформировать заявки по фактическую финансированию;

- производить строгий учет и контроль питания в летнем оздоровительном лагере в период летнего оздоровления;

- в течение пяти дней после окончания смены составить консолидированный отчет о расходах по летнему оздоровительному лагерю.

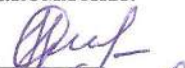
25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ «СОШ № 26»

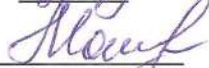


О. В. Тимошина

С приказом ознакомлены:

Суховеева А.М. 

Сысоева А.Ю. 

Матвеева Н.Г. 

Джаламанова Л.Х. 

Тимошина О.В. 

Аксенова П.А. 